



## Приложения LibreOffice

Код курса: SLIT-1041

## Приложения LibreOffice

Код курса: SLIT-1041

<b>Длительность</b>	8 ак. часов
<b>Формат</b>	Очно; Дистанционно
<b>Разработчик курса</b>	Softline
<b>Тип</b>	Учебный курс
<b>Способ обучения</b>	Под руководством тренера

### О курсе

В курсе дается обзор приложения LibreOffice и его основных компонентов: текстового редактора Writer, табличного редактора Calc, редактора презентаций Impress и редактора изображений Draw. Курс проводится в формате - лекция и практика одновременно, для улучшения понимания материала.

### Подробная информация

#### Профиль аудитории:

- Все желающие.

#### Предварительные требования:

- Желательно уметь работать в любом офисном приложении.

#### По окончании курса слушатели смогут:

- Установить LibreOffice на свой компьютер.
- Ориентироваться в едином окне LibreOffice.
- Создавать документы в Writer.
- Создавать книги в Calc.
- Создавать рисунки в Draw.

### Программа курса

#### Модуль 1. Введение

- Общие сведения о LibreOffice
- Основные отличия от других офисных пакетов
- Интерфейс главного окна и приложений LibreOffice. Включение ленточного интерфейса

## Модуль 2. Создание документов в LibreOffice Writer

- Работа с текстом и страницами: создание, форматирование, настройка документа
- Интерфейс LibreOffice Writer и настройка под потребности конкретного пользователя
- Применение специальных возможностей при создании документов: автоматическое создание оглавления и указателей, применение форм, работа со ссылками

## Модуль 3. Создание электронных таблиц в LibreOffice Calc

- Работа с таблицами и формулами: создание, форматирование, настройка
- Работа с данными: сортировка, фильтрация, сводные таблицы
- Создание диаграмм
- Интерфейс LibreOffice Calc и настройка под пользователя

## Модуль 4. Создание презентаций в LibreOffice Impress

- Создание презентаций: слайды, макеты, стили, графические объекты
- Автоматизация при создании презентаций

## Модуль 5. Редактор векторной графики Draw

- Обзор возможностей редактора LibreOffice Draw
- Работа с изображением

## Модуль 6. Совместная работа с документами

- Создание комментариев в документе
- Отслеживание изменений

[Посмотреть расписание курса и записаться на обучение](#)

**Обращайтесь по любым вопросам**  
к менеджерам Учебного центра Softline

**8 (800) 505-05-07** | [edusales@softline.com](mailto:edusales@softline.com)

**Ждём вас на занятиях в Учебном центре Softline!**



## Почему Учебный центр Softline?

**Лидер** на рынке корпоративного обучения.

**Более 300 тысяч** подготовленных IT-специалистов.

**Гибкий индивидуальный подход** в обучении, скидки и акции.

**Широкая сеть представительств** в крупнейших городах РФ и СНГ; дистанционный формат обучение на вашей территории или в арендованном классе в любой точке мира.

**Высокотехнологичное** оборудование

Более **18 лет** опыта работы

**Международные сертификаты** для IT-специалистов и пользователей в Центрах тестирования

**Сертифицированные тренеры** с богатым практическим опытом работы

**Авторизации от мировых производителей ПО** (Microsoft, Cisco, VMware, Citrix, Лаборатория Касперского, Oracle, Autodesk, Код безопасности и других).

**Разработка курсов и тестов под заказ**, внедрение корпоративных систем обучения.

**Подробнее об Учебном центре Softline**

Вы можете узнать из [профайла](#).